

仕 様 書

1 件名

佐賀県知事選挙選挙公報配付業務

2 委託内容

- (1) 佐賀県知事選挙選挙公報の受領、数量確認、仕分け及び保管
- (2) 配布区域ごとの配布計画の作成、配布員の配置及び進行管理
- (3) 唐津市全域の配布対象世帯への選挙公報の配布
- (4) 未配布、誤配布、配布不能等が判明した場合の調査及び再配布
- (5) 日々の配布状況報告、最終報告及び関係資料の提出
- (6) その他、本業務の履行に必要な事項

3 配布区域

唐津市全域（離島（7島）含）

4 履行期間及び配布完了期限

- (1) 履行期間：契約締結の日から令和8年12月19日（土）まで
- (2) 通常配布の完了期限：令和8年12月18日（金）まで
- (3) 離島配布の完了期限：令和8年12月12（土）まで
- (4) 移動期日前投票所開設地区配布の完了期限：別途協議
- (5) 上記以外については発注者と受注者で協議を行い決定する。

5 配布物

種別	規格
佐賀県知事選挙選挙公報	ブランクセット判 4頁（予定）

6 配布予定数

- (1) 配布予定数は、５２，０００部とする。なお、最終的な配布部数及び予備部数は、選挙公報受領時又は配布開始前に発注者と受注者が確認すること。
- (2) 受注者は、受領した選挙公報の数量、破損、汚損、濡損等の有無を確認し、異常がある場合は直ちに発注者へ報告すること。
- (3) 配布完了後の残部、破損品及び汚損品は、受注者において廃棄せず、発注者へ数量を報告のうえ返却すること。

7 配布対象

- (1) 配布対象は、当該選挙に用いる選挙人名簿に登録された者の属する世帯とする。
- (2) 会社、事業所、倉庫、空き家その他居住者がいないことが明らかな建物等には配布しない。
- (3) 居住者の有無が外形上判然としない建物等については、原則として配布する。ただし、発注者から別途指示がある場合は、その指示に従うこと。

8 配布時間帯

- (1) 配布時間帯は、原則として夜明けから日没までの明るい時間帯とする。
- (2) 配布期限の遵守又は未配布対応のため、やむを得ず上記以外の時間帯に対応する必要がある場合は、住民の安全、プライバシー及び生活環境に十分配慮し、必要に応じて発注者と協議すること。

9 金額積算方法等

- (1) 積算方法は単価契約方式とする。
- (2) 支払いは、単価に配布実績部数を乗じて得た金額に消費税及び地方消費税の額を加えた額とする。

10 連絡体制

契約締結後、配布担当責任者、次席責任者の氏名、電話番号・携帯電話番号な

どすみやかに連絡すること。また、告示日以降は、土日、祝日も含めて唐津市選挙管理委員会事務局からの電話及び電子メールに対応できるようにすること。

11 未配布等への対応

- (1) 履行期間内に、唐津市選挙管理委員会事務局から未配布、誤配布、配布不能その他の通報又は連絡があった場合は、受注者は速やかに事実関係を確認し、原則として当日午前中に連絡を受けた分は当日配布、午後連絡を受けた分は翌日配布とし対応を行うこと。
- (2) 離島、荒天、船便欠航、日没後その他やむを得ない事情により当日中の対応が困難な場合は、直ちに発注者へ報告し、対応期限及び対応方法を協議すること。
- (3) 未配布等の通報を受けた場合は、当該世帯のみならず、周辺地域における配布漏れの有無を確認すること。
- (4) 同一区域で複数の未配布が判明した場合又は広範囲の未配布が疑われる場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し、応援配布、再点検、追加報告その他必要な措置を講じること。

12 選挙管理委員会事務局への報告

(1) 配布業務計画書

契約締結後、速やかに配布業務計画書を作成し、唐津市選挙管理委員会事務局に事前に提出し、承認を得ること。なお、配布業務計画書には、次の事項を記載すること。

ア 配布区域の分担及び配布順序

イ 配布員数、責任者、次席責任者及び緊急連絡体制

ウ 日ごとの配布予定区域及び予定部数

エ 離島、山間部、集合住宅、配布困難区域への対応方法

オ 未配布、誤配布、配布不能及び苦情が発生した場合の対応方法

カ 荒天、船便欠航、事故その他緊急時の代替対応

キ 個人情報、住宅地図、配布台帳等の管理方法

(2) 配布状況報告

配布期間中は配布した日の翌日までに、日々の配布報告書（様式は任意）をメールにて、唐津市選挙管理委員会事務局へ報告すること。

配布状況について、的確に把握し、唐津市選挙管理委員会事務局より、個別に配布状況の確認を求められた場合、速やかに報告すること。日々の配布報告書には、次の事項を記載すること。

ア 配布日及び配布時間帯

イ 配布区域又は行政区

ウ 配布予定部数、配布済部数及び残部数

エ 配布未了区域及び未了理由

オ 未配布、誤配布、苦情、事故その他特記事項

カ 再配布又は周辺確認を行った場合の対応結果

(3) 配布のための待機は、次のとおりとする。

12月7日から12月19日（投票日の先日）まで：9時から20時まで

(4) 最終報告

ア 受注者は、配布業務完了後、速やかに選挙公報配布状況報告書（最終報告）を提出すること。提出期限は発注者が別途指示する。

イ 最終報告には、少なくとも次の事項を記載又は添付すること。

(ア) 行政区ごとの配布完了日及び配布部数

(イ) 配布対象外とした区域又は建物がある場合の概要及び理由

(ウ) 未配布、誤配布、苦情、事故その他特記事項及び対応結果

(エ) 残部、破損品、汚損品の数量

(オ) 発注者が必要と認める配布台帳、住宅地図への確認記録、GPS記録、その他の履行確認資料

ウ 配布の際、確認に使用した住宅地図、配布台帳、GPS記録等は、発注者からの問合せに速やかに対応できるよう、業務完了後も発注者が指定する期間保管すること。ただし、個人情報又は配布先情報を含む資料については、

発注者の指示に従い、返却、廃棄又は削除すること。

13 個人情報及び資料の管理

- (1) 受注者は、本業務により知り得た個人情報、配布先情報、住宅地図、行政区情報その他発注者から提供された資料を、本業務の目的以外に使用してはならない。
- (2) 受注者は、前号の情報又は資料を、発注者の承諾なく複写し、第三者に提供し、又は閲覧させてはならない。
- (3) 受注者は、配布員その他本業務に従事する者に対し、個人情報及び選挙関係資料の取扱いについて必要な指導を行うこと。
- (4) 業務完了後は、発注者の指示に従い、提供資料、作成資料、電子データ等を返却、廃棄又は削除すること。

14 選挙公報の受領、配布及び取扱方法

選挙公報の受領、仕分け、配布及び取扱方法については、契約締結後、速やかに唐津市選挙管理委員会事務局と次の項目の確認をすること。

(1) 選挙公報の受領について

選挙公報の受取日時及び方法について、唐津市選挙管理委員会事務局と協議し決定する。

なお、佐賀県選挙管理委員会より唐津市選挙管理委員会事務局に、12月6日（日）以降に引き渡し予定。引き渡し予定日は前後することがある。

(2) 各世帯への配布について

ア 他の配布物との折込みは禁止する。

イ 原則として、各世帯の郵便受けに配布すること。

ウ 各世帯の住宅に郵便受けがない場合は、郵便物を投函していると思われるところに配布すること。

エ マンション等の集合住宅の1階に集合ポストがある場合は、その場所へ配布する。ただし、当該集合住宅の管理人、または管理会社から配布場所の指示がある場合には、その指示に従うこと。

オ マンション等の集合住宅に、集合ポストや個別の郵便受けがない場合は、当該集合住宅の管理人や管理会社に確認のうえ、その指示に従うこと。また、管理人等がない場合は、上記ウと同様の方法によること。

カ 必要に応じて、唐津市選挙管理委員会事務局の依頼文により配布すること。

(3) 選挙公報の取扱いについて

ア 破損や汚損のある公報は配布しないこと。

イ ボールペンや鉛筆、その他一切の筆記用具でチェック等の書き込みを行うなどの記載を行わないこと。

ウ 雨天時には、選挙公報が濡れないように配布すること。

エ 選挙公報を紛失し、又は第三者が自由に持ち去ることができる状態で放置しないこと。

オ 選挙公報は候補者情報を掲載する公的な文書であることを踏まえ、特定の候補者又は政治団体に有利又は不利となる取扱いをしないこと。

15 特記事項

(1) 告示日において無投票となった場合又は投票を行う必要がなくなった場合は、発注者と受注者で協議し、必要に応じて契約変更、業務中止、履行済部分の確認及び費用精算を行う。

(2) 受注者は、本業務又はこれに類似する業務について、同規模の配布範囲及び配布数の業務実績があり、本業務の遂行能力があることを確認できる書類（履行証明書、契約実績一覧、業務体制資料等）を発注者の求めに応じて提出すること。

(3) 配布員については、配布業者であることをビブス等で明示すること。また、配布員がGPSを携帯するなど、配布員の状況を的確に把握すること。

(4) 契約締結後、発注者と綿密な打ち合わせを行うこと。

(5) この仕様書に定めのない事項については、唐津市選挙管理委員会事務局と事前に協議し、その指示に従うこと。